

Lumezzane lì, 20 /10/2020

Ai collaboratori scolastici
I.C. Polo Est

E p.c. al DSGA Rosa Venezia
Al primo collaboratore Elisabetta Moretti
Al secondo collaboratore Daniel Trombini

Albo-atti
Sito web

OGGETTO: D.lgs 81/08 – norme comportamentali e disposizioni permanenti

PREMESSA

La vita della scuola si svolge efficacemente solo attraverso la responsabile collaborazione tra tutte le componenti scolastiche, nell'esercizio delle rispettive competenze.

Il ruolo del collaboratore scolastico costituisce a pieno titolo un contributo efficace per perseguire gli obiettivi educativi che la scuola si prefigge.

Stili di comportamento improntati sulla correttezza, alla discrezione. Alla cortesia nelle relazioni interpersonali producono una immagine positiva sull'organizzazione scolastica, che viene percepita anche dagli utenti esterni.

I collaboratori scolastici sono addetti ai servizi generali della scuola; in particolare svolgono le seguenti attività:

- collaborazione con i docenti e con l'insieme dei servizi logistici dell'Istituto;
- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni;
- ausilio materiale agli alunni in situazione di handicap anche per l'uso dei servizi e la cura dell'igiene personale;
- eventuale assistenza durante la mensa scolastica;
- accoglienza ed ausilio del pubblico;
- custodia e sorveglianza sui locali scolastici;
- pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi;
- pulizia e piccola manutenzione degli arredi;

Il personale per le pulizie dei locali e degli arredi utilizza detersivi e detergenti classificati come irritanti **(Xi)** cioè candeggina, ammoniacca, ecc.

Ai collaboratori sono impartite le seguenti disposizioni:

- leggere le prescrizioni d'uso indicate sul contenitore delle sostanze utilizzate ed attenersi scrupolosamente a quanto scritto,
- tenere il prodotto fuori dalla portata dei bambini, conservando le sostanze utilizzate nel locale a ciò destinato che è mantenuto chiuso a chiave;
- non lasciare il materiale abbandonato sul carrello utilizzato per le pulizie;
- usare obbligatoriamente i guanti per evitare il contatto delle sostanze chimiche con la pelle. In caso di contatto accidentale il personale è invitato a lavarsi abbondantemente con acqua corrente;
- divieto di miscelare i prodotti tra loro per evitare reazioni chimiche che possono provocare schizzi.

Durante l'utilizzo delle sostanze chimiche il personale adotta i seguenti provvedimenti finalizzati a limitare

il livello e la durata dell'esposizione; in particolare:

- utilizzo di guanti conformi alle Norme UNI in vigore marcati CE di seconda categoria (D.Lgs 475/92) e idonei per le attività svolte per evitare il contatto o l'assorbimento cutaneo già consegnati ed in possesso del personale;
- aerazione dei locali tramite l'apertura delle finestre in modo da ridurre la concentrazione del prodotto nell'aria;
- limitare la permanenza negli ambienti nei quali sono state utilizzate tali sostanze allo stretto necessario limitare il livello di esposizione.
- proibire l'accesso ai locali nei quali sono state utilizzate tali sostanze per il tempo necessario ad abbassarne significativamente la concentrazione in aria e per permettere ai pavimenti di asciugare onde evitare di muoversi su superfici potenzialmente scivolose.

Se per l'attività di pulizia il personale utilizza apparecchiature elettriche deve accertarsi dello stato di conservazione del cavo elettrico di alimentazione e della integrità della spina. Richiedere la sostituzione quando sono presenti presenta rotture o tagli che rendono visibili i conduttori elettrici.

Nella scuola non sono presenti lavorazioni che implicano la manipolazione di agenti biologici; solo in occasione della pulizia dei servizi igienici e nella pulizia delle persone diversamente abili può essere presente il rischio di contatto con sostanze organiche. Il personale è stato dotato di guanti idonei il cui utilizzo è obbligatorio; in caso di contatto accidentale con deiezioni degli alunni deve provvedere immediatamente a lavarsi con acqua corrente e sapone nel caso.

I Collaboratori scolastici devono obbligatoriamente indossare i guanti per le pulizie dei servizi igienici, utilizzando al riguardo anche gli attrezzi appositi in modo da evitare il rischio biologico.

L'uso dei guanti è obbligatorio anche in occasione del soccorso ad alunni feriti con perdita di sangue.

MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI

Le attività previste comportano la movimentazione manuale di pesi di lieve entità e con bassa frequenza. Il carico di lavoro fisico è tale da non provocare eccessivo affaticamento o rischi dorso-lombari, torsione del tronco, movimenti bruschi, posizioni instabili. La forma e il volume dei carichi permettono di afferrarli con facilità e la struttura esterna non comporta rischio di lesioni. Il pavimento è idoneo alle attività fisiche e lo spazio libero in verticale permette l'agevole svolgimento della mansione.

Considerato quanto sopra l'indice di rischio calcolato secondo la scheda NIOSH è risultato inferiore a 0,75 e quindi può essere definito **trascurabile** come si evince dall'esempio sotto riportato relativo ad una collaboratrice di età superiore a 18 anni. .

Per la movimentazione dei carichi i collaboratori scolastici devono seguire le seguenti disposizioni:

1. Se da terra: avvicinarsi al corpo da sollevare, flettere le gambe, sollevare il carico mantenendo la presa e tenendolo il più vicino possibile al busto, quindi rialzarsi distendendo le gambe. E' sconsigliabile piegare la schiena tenendo le gambe diritte;
2. Se da media altezza: avvicinarsi al carico mantenendo il busto diritto in modo da fare corpo unico con il carico. E' sconsigliabile flettere la schiena e distendere le braccia.

ATTIVITÀ ESAMINATA: ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI CONTENUTI IN FALDONI DEL PESO DI 4,00 KG.

Costante di peso Kg

Femmina di età superiore a 18 anni	20 Kg
------------------------------------	-------

Altezza da terra della mani all'inizio del sollevamento

Altezza cm 0	Fattore 0,78
--------------	--------------

Dislocazione verticale del peso fra inizio e fine del sollevamento

Dislocazione cm 100	Fattore 0,87
---------------------	--------------

Distanza orizzontale tra le mani ed il punto di mezzo delle caviglie

Dislocazione cm 40	Fattore 0,63
--------------------	--------------

Angolo asimmetria del peso

Dislocazione angolare 90°	Fattore 0,71
---------------------------	--------------

Giudizio sulla presa del carico

Buono	Fattore 1,00
-------	--------------

Frequenza dei gesti (n. atti al minuto) per attività continua pari ad 1 ora

Frequenza 0,20	Fattore 1,00
----------------	--------------

Peso sollevato = 4 kg

Peso limite raccomandato = 6,070

Indice di esposizione = 0,659 minore di 0,75 (RISCHIO TRASCURABILE)**ATTIVITÀ ESAMINATA: PULIZIA DEGLI AMBIENTI DELLA SCUOLA MEDIANTE L'UTILIZZO DI MOCIO BAGNATO DEL PESO DI 10 KG.****Costante di peso Kg**

Femmina di età superiore a 18 anni	15 Kg
------------------------------------	-------

Altezza da terra della mani all'inizio del sollevamento

Altezza cm 100	Fattore 1,00
----------------	--------------

Dislocazione verticale del peso fra inizio e fine del sollevamento

Dislocazione cm 25	Fattore 1,00
--------------------	--------------

Distanza orizzontale tra le mani ed il punto di mezzo delle caviglie

Dislocazione cm 15	Fattore 1,00
--------------------	--------------

Angolo asimmetria del peso

Dislocazione angolare 0°	Fattore 1,00
--------------------------	--------------

Giudizio sulla presa del carico

Buono	Fattore 1,00
-------	--------------

Arti superiori in azione contemporanea

2	Fattore 1,00
---	--------------

Frequenza dei gesti (n. atti al minuto) per attività continua pari ad 1 ora

Frequenza 1	Fattore 1,00
-------------	--------------

Durata sollevamento in minuti

1 minuto	Fattore 0,94
----------	--------------

Peso sollevato = 10 kg

Peso limite raccomandato = 14,1

Indice di esposizione = 10,00/14,10 = 0,71 minore di 1 (RISCHIO TRASCURABILE)**USO DELLA FOTOCOPIATRICE:**

1. Eseguire le fotocopie tenendo chiuso il portellone e con il coperchio abbassato;
2. Sostituire il toner indossando guanti adeguati e smaltirlo correttamente,
3. Garantire un'areazione costante del locale.

Il personale deve seguire scrupolosamente il regolamento fotocopie prot. 3185 del 24/10/2019 non permettendo l'uso illecito della fotocopiatrice e rispettando i tempi e le modalità di utilizzo.

ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI:

1. Disporre sui ripiani più in basso i materiali più pesanti;
2. Assicurarci che ripiani e armadi siano stabili e che non si deformino per effetto del carico;
3. Lasciare corridoi di 0,90 cm in modo da poter accedere ai diversi documenti;
4. Non fumare;
5. Chiudere sempre a chiave l'archivio.

USO DEGLI ATTREZZI

1. Sgabello: usarlo per raggiungere altezze di deposizione / prelievo maggiori di quelle delle spalle; posizionarlo in modo che i pesi siano compresi fra altezza mezzo busto e altezza spalle. Evitare di

alzarsi sulle punte dei piedi e flettere la schiena per prelevare / posizionare un carico ad altezza superiore alle spalle.

2. Scala: utilizzarla per raggiungere altezze superiori a quelle consentite dall'uso dello sgabello; avvalersi di due operatori: il primo porta il carico all'altezza delle spalle, mentre il secondo, posizionato sulla scala, preleva il carico e lo deposita alla quota non superiore alle proprie spalle, non salire/scendere sulla scala portando materiali pesanti o ingombranti che pregiudichino la presa sicura; salire sulla scala fino ad una altezza tale da consentire al lavoratore di disporre in qualsiasi momento di un appoggio e di una presa sicura; non ci si dovrà esporre lateralmente per effettuare il lavoro;

Prima di salire controllare che i montanti, i gradini/pioli, la piattaforma, i dispositivi di blocco, le cerniere, ecc., non siano danneggiati, accertarsi che i piedini di gomma o di plastica antiscivolo (zoccoli) siano inseriti correttamente nella loro sede alla base dei montanti.

INOLTRE:

- Usare scale integre con piedini antiscivolo;
- Appoggiare sempre le scale su superfici piane;
- Utilizzare scale doppie, assicurandosi che la scala sia ben divaricata e che i tiranti siano in tensione;
- Chiudere la scala con attenzione evitando di schiacciare le dita;
- Non utilizzare scale metalliche in prossimità di circuiti elettrici;
- Non salire le scale con le mani occupate;
- Non spostarsi con la scala mentre si è sulla stessa;
- Non utilizzare la scala in modo improprio.

Le collaboratrici scolastiche devono segnalare al Dirigente lo stato di gravidanza in modo che il Dirigente possa adottare le misure prescritte dal D.Lgs 151 del 26.03.2001 (G.U. n. 96/2001); tutela delle "Lavoratrici madri" per garantire la sicurezza e la salute delle lavoratrici madri, puerpere o in periodo di allattamento.

Alle lavoratrici gestanti, puerpere o in periodo di allattamento (fino a sette mesi dopo il parto) non saranno affidati lavori che comportino:

- lavori su scale ed impalcature mobili e fisse (D.Lgs151/2001, all. A, lett. E)
- lavori di manovalanza pesante (D.Lgs151/2001, all. A, lett. F)
- la movimentazione manuale di carichi pesanti che comportano rischi, soprattutto dorsolombari (D.Lgs151/2001, all. C, lett. A, punto 1b)
- l'esposizione alla silicosi e all'asbestosi, nonché alle altre malattie professionali di cui agli allegati 4 e 5 al DPR 30 giugno 1965, n. 1124, e s.m.i., in particolare ai detersivi (DPR 1124 Allegato 4, punto 42, comma G); è vietata quindi anche la frequentazione di ambienti ove tali sostanze sono custodite o manipolate (D.Lgs151/2001, all. A, lett. C)
- una stazione in piedi per più di metà dell'orario o che obbligano ad una posizione particolarmente affaticante (D.Lgs151/2001, all. A, lett. G)
- l'esposizione ad agenti biologici: (toxoplasma; virus della rosolia) a meno che sussista la prova che la lavoratrice è sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione (D.Lgs151/2001, all. B, lett. A, punto 1b);
- l'esposizione ad agenti biologici dei gruppi di rischio da 2 a 4 ai sensi dell'art. 268 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. -ex art. 75 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 e s.m.i. (D.Lgs151/2001, all. C, lett. A, punto 2).

Si consegna al personale ausiliario copia delle schede di sicurezza relative alle sostanze chimiche utilizzate (detersivi, ec...) allegate alla presente.

DOVERE DI VIGILANZA

Si ricorda che il dovere di vigilanza rientra tra i compiti anche del personale ATA. In particolare, l'art. 47, comma1, lettera a del CCNL del comparto scuola individua per i collaboratori scolastici mansioni di

accoglienza e sorveglianza intesa come “controllo assiduo e diretto a scopo cautelale” degli alunni durante la loro permanenza a scuola.

Il personale scolastico non può consentire che gli alunni senza accompagnatore alcuno si rechino a far fotocopie, portino documentazione e/o materiale presso gli uffici e/o in altri luoghi della scuola ed in generale vaghino per i corridoi dell’istituto.

Si allegano le copie delle schede di sicurezza relative alle sostanze chimiche utilizzate, come da DVR.

La presa visione vale come conferma della ricezione della presente lettera.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Donatella Martinisi

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*